



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Autoridad de Edificios Públicos



CONVOCATORIA

A todo el personal de la Autoridad de Edificios Públicos:

Tenemos abierta la convocatoria para ocupar el puesto de: **Coordinador de Compras**

Las personas que reúnan los requisitos mínimos e interesen ser considerados, deberán completar la solicitud de examen en o antes del **11 de julio de 2023**, a través del portal de convocatorias <https://www.empleos.pr.gov> / <https://empleos.pr.gov> o completar la solicitud de examen que puede obtener en el mismo portal y enviarla al correo electrónico convocatorias@aep.pr.gov.

También puede entregarla en la entidad gubernamental o enviarla por correo regular acompañada de todos los documentos necesarios para la evaluación de la misma a la siguiente dirección:

Dirección Postal:

Autoridad de Edificios Públicos

Apartado 41029, Estación Minillas,
Santurce, Puerto Rico, 00940

Dirección Física:

Autoridad de Edificios Públicos

Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella
Torre Norte, Piso 6
Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
(787) 722-0101 Ext. 19207
www.aep.pr.gov

Cordialmente,

Jezenia Cruz Rodríguez

Directora

Oficina de Recursos Humanos
y Relaciones Laborales



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Autoridad de Edificios Públicos

AUTORIDAD DE EDIFICIOS PÚBLICOS
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella
Torre Norte, Piso 6
Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
(787) 722-0101 Ext. 19207
www.aep.pr.gov

Patrono con Igualdad de Oportunidades de Empleo.

CONVOCATORIA A EXAMEN

Interna- Solamente para empleados de la rama Ejecutiva

COORDINADOR(A) DE COMPRAS

AEP-GE-23-001- Oficina de Administración, Centro Gubernamental Minillas- Piso 6
(Un Puesto) #1814

Sueldo: Mínimo mensual \$2,561.25

En el caso de que el candidato seleccionado ocupe un puesto en el Servicio de Carrera de una Entidad Gubernamental perteneciente a la Rama Ejecutiva, se utilizará como referencia el salario que este ostente, para calcular el que recibirá al momento de formalizar la transacción.

Escala Salarial: 14

Se aceptarán solicitudes hasta: martes, 11 de julio de 2023

Tipo de Competencia: Ingreso

Requisitos Mínimos:

Bachillerato de una Universidad o Colegio acreditado en Administración de Empresas. Dos (2) años de experiencia en actividades de compra de equipo, materiales y servicios, que incluya al menos (1) año en supervisión de personal.

Naturaleza del Examen:

El examen consistirá en una evaluación en la que se adjudicará puntuación por la preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia de trabajo directamente relacionada con las funciones de los puestos en la clase.

Naturaleza del Trabajo:

Trabajo de complejidad y responsabilidad moderada dirigidas a la planificación y coordinación de las actividades de la División de Compras, ejerce considerable iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus deberes guiadas por las leyes que regulan las compras de la Autoridad. Establece contactos con supervisores y personal directivo, así como con funcionarios públicos y del sector privado para llegar a acuerdos, recibir y ofrecer información, hacer recomendaciones y tomar decisiones. Recibe instrucciones generales del Director de la Oficina de Adquisición de Bienes y Servicios, el cual evalúa el trabajo a través de informes y reuniones y por los resultados obtenidos.

Periodo Probatorio: Tres (3) meses

Condiciones de Trabajo:

- Sentado la mayor parte del tiempo.
- Lee variedad de documentos con regularidad.
- Coordinación de ojos, manos y piernas con regularidad.
- Ocasionalmente caminando.
- Operando una computadora ocasionalmente.

Notas Importantes:

1. El valor total del examen es de cien (100) puntos. Se adjudicará un setenta por ciento (70%) por requisitos mínimos, un veinte por ciento (20%) por experiencia de trabajo adicional a los requisitos mínimos y un diez por ciento (10%) por preparación académica adicional a la requerida y cursos o adiestramientos directamente relacionados con las funciones del puesto.
2. En los casos en que el solicitante sea empleado del Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, se considerarán únicamente las funciones propias y el nivel de la clasificación oficial del puesto en el cual fue nombrado.
3. Los candidatos que indiquen poseer experiencia en el Sistema de Administración y Transformación de los Recursos Humanos, empresas privadas o agencias excluidas, deberán incluir, juntamente con su solicitud de examen, una certificación de la agencia donde presta o haya prestado servicios que incluya:
 - a. Posición ocupada por el solicitante.
 - b. Sueldo semanal, mensual o por hora, si se trata de empleo a jornada parcial.
 - c. Fechas exactas en que se adquirió la experiencia (día-mes-año) y cantidad de horas trabajadas, si se trata de un empleo a jornada parcial.
 - d. Descripción de los deberes y la naturaleza del trabajo.
 - e. Sueldo bruto mensual devengado.
4. Se adjudicará puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Preferencia de Veterano establecida o Beneficiario del Programa de Asistencia Económica Gubernamental (Programa TANF), sujeto a que se presente la evidencia oficial emitida por la autoridad competente que permita constatar que es acreedor a la preferencia solicitada o Persona con Impedimento cualificada.
 - a. Diez (10.00) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor, como puntuación adicional a la nota obtenida por concepto de Derecho de Preferencia de Veterano a todo Veterano Licenciado Honorablemente. Según lo dispone la Ley Núm. 203-2007, en su Artículo 4, inciso F (a) (1,3), de la Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño del Siglo XXI. Para reclamar la preferencia de veterano, deberá someter copia de la "Forma DD-214" o en su lugar "Certificación de la Administración Federal de Veteranos" que indique los periodos de servicio en las Fuerzas Armadas y la clase de licenciamiento (honorable).
 - b. Cinco (5.00) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, adicionales a la nota de pase obtenida por una persona con impedimento cualificada, en cualquier examen. La Ley Núm. 81-1996, otorga este beneficio a toda persona con impedimento cualificada en cualquier examen. Esta Ley aplicará a las personas cuyo impedimento afecta sustancialmente una o más de las actividades principales de su vida. El beneficio de esta Ley no aplicará a las personas con impedimentos que cualifiquen para la preferencia de veteranos. Para reclamar la preferencia de persona con impedimento, deberá presentar una certificación médica oficial emitida por una autoridad competente, con no menos de doce (12) meses, que evidencie la condición del impedimento de la persona.
 - c. Cinco (5.00) puntos o el cinco por ciento (5%), lo que sea mayor, de la puntuación total del examen, adicionales a la nota de pase obtenida por una persona beneficiaria de los programas de asistencia económica gubernamental que se encuentren bajo las disposiciones de la Ley de Reconciliación de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral (P.R.O.W.A.) en Puerto Rico, Ley Pública Federal Número 104-193 de 22 de agosto de 1996, deberá estar próximo a cumplir sesenta (60) meses de participar de dichos beneficios. De reunir este requisito, deberá someter una certificación oficial emitida por el Programa de Asistencia Económica, (Programa TANF) del cual el beneficiario es participante.

- d. Diez (10.00) puntos o el diez por ciento (10%), lo que sea mayor y en adición a cualquiera otra bonificación a la calificación obtenida en cualquier examen al miembro de los Servicios Uniformados, Guardia Estatal, empleado civil del Cuerpo de Ingenieros o del Servicio Médico Nacional contra Desastres en igualdad de condiciones académicas, técnicas o de experiencia, según lo dispone el Artículo 6 de la Ley Núm. 218 de 2003, según enmendada, conocida como "*Ley de Protección para los Miembros de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos*"
5. El registro de elegibles se establecerá en orden descendente de las calificaciones o puntuaciones obtenidas en el examen.
6. Una vez presentada y evaluada la solicitud de examen, no se aceptará ninguna alteración a la información.
7. Es indispensable que los candidatos presenten evidencia de toda la preparación laboral y preparación académica que indiquen en su solicitud de examen. No se adjudicará puntuación por la experiencia o preparación que no se evidencie.
8. La experiencia adquirida mediante interinatos se acreditará si ocurren las siguientes condiciones:
 - a. Designación oficial por escrito de la autoridad nominadora o su representante autorizado para desempeñar las funciones del puesto interinamente.
 - b. El puesto ocupado interinamente sea de clasificación superior al puesto que ocupa en propiedad.
 - c. Reunir los requisitos mínimos del puesto ocupado interinamente, al momento de la designación.
 - d. Haber desempeñado durante el periodo de interinato todos los deberes del puesto.
9. Solamente cualifican para el ingreso al servicio público, los ciudadanos de los Estados Unidos de América y los extranjeros legalmente autorizados a trabajar.
10. La experiencia adquirida será considerada siempre y cuando haya sido obtenida con posterioridad a la preparación académica requerida.
11. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deberán estar acompañados de la debida certificación de acreditación por las autoridades competentes.
12. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos correspondiente a los últimos cinco (5) años previos a su solicitud de examen para este puesto, si estaba obligado en ley a rendir la misma.

Mediante Boletín Administrativo OE-2021-008, se implantó el "Sistema de Identificación Electrónica de Acceso en Línea" (IDEAL) mediante el cual la Entidad Gubernamental no debe solicitarle al ciudadano un documento al que ya tiene acceso. Entre los documentos que accederemos para completar el expediente de su solicitud de examen, previo a su autorización, está la Certificación de Radicación de Planillas y la Certificación de cumplimiento o de deuda de ASUME. **Usted tiene la opción de autorizar a la Entidad Gubernamental a tramitar las certificaciones mediante el sistema IDEAL o someter los documentos correspondientes**

De usted no haber estado obligado por ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos, durante uno o más años dentro del período de los últimos cinco (5) previos a presentar su solicitud de examen, es requisito que presente la "Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos" (Formulario del Departamento de Hacienda SC-2781).

Puede conseguir el formulario de Certificación de razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado por Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos en una Colecturía de rentas Internas o en la Colecturía de rentas Internas Virtual del Departamento de Hacienda.

No se aceptarán copias de planillas de contribución sobre ingresos en sustitución de la *Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos*.

13. Como condición de empleo el candidato seleccionado será sometido a la prueba de detección de sustancias controladas.

Cómo y dónde solicitar

Las personas que reúnan los requisitos mínimos antes mencionados e interesen ser considerados, deberán completar la solicitud de examen a través del portal de convocatorias <https://www.empleos.pr.gov> / <https://empleos.pr.gov>. También podrá solicitar, completando la solicitud de examen, la que puede obtener en la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Autoridad de Edificios Públicos y entregar esta solicitud en la oficina o enviarla con toda la documentación requerida a la siguiente dirección:

Dirección Postal:

Autoridad de Edificios Públicos
Apartado 41029, Estación Minillas,
Santurce, Puerto Rico, 00940

Dirección Física:

Autoridad de Edificios Públicos
Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella
Torre Norte, Piso 6
Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
(787) 722-0101 Ext. 19207
convocatorias@aep.pr.gov

En caso de radicar la Solicitud de Examen de manera virtual, deberá cargar “upload” todos los documentos requeridos en el portal de convocatorias, al momento de completar su solicitud de examen en línea. Esto, a los efectos de evaluar su Solicitud de Examen y determinar si usted es elegible para la convocatoria que está solicitando.

Si determinara entregar su solicitud en la entidad gubernamental o enviar la misma por correo regular, deberá incluir todos los documentos requeridos.

No se aceptarán solicitudes de examen ni documentos que se reciban después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria a examen, por ninguno de los medios anteriormente descritos. De determinar enviar su solicitud por correo regular, el matasellos debe ser con fecha de en o antes a la fecha del cierre de la convocatoria a examen.

Si usted fuera citado a entrevista, deberá presentar **en original** los documentos relacionados a su preparación académica y experiencia laboral, entre otros.

Documentos a ser Presentados al radicar la Convocatoria a Examen:

- a. **Solicitud de Examen** debidamente completada en todos sus apartados. Usted deberá certificar con su firma que como solicitante de empleo no está incumpliendo con lo ordenado en la Ley Núm. 168-2000, según enmendada, conocida como “*Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y Sustento de Personas de Edad Avanzada*”. De estar sujeto a una obligación impuesta en virtud de una orden judicial o administrativa bajo el palio de la referida Ley Núm. 168-2000, usted deberá certificar con su firma que está cumpliendo con el pago de la aportación económica o con la obligación fijada. Esta ley fue adoptada para asegurar que las personas cumplan con su responsabilidad de proveer sustento a sus familiares de la tercera edad o personas de edad avanzada.
- b. **Transcripción de Créditos** del/los grado/s académico/s conferido/s, relacionado/s al puesto, según establecido en los requisitos mínimos del puesto indicados en esta convocatoria a examen. De usted poseer más de un grado académico, deberá incluir la transcripción de créditos en original de los mismos.

Es requisito que la transcripción de créditos que presente incluya el grado académico conferido, concentración e índice de graduación. Además, debe contener la firma del registrador de la institución educativa donde cursó los estudios.

En lugar de la transcripción de créditos correspondiente al grado académico conferido, se aceptará una Certificación de Grado. Es requisito que esta Certificación de Grado, además del grado académico conferido, incluya la/s concentración/es obtenida/s y el índice de graduación. Es requisito que la misma contenga la firma del registrador de la institución educativa. No se aceptarán copias de diplomas en sustitución de la transcripción de créditos.

De usted estar realizando estudios conducentes a un grado académico deberá presentar una transcripción de créditos en original que evidencie los cursos aprobados. Es requisito que la misma contenga la firma del registrador de la institución educativa.

No se aceptarán informes de cursos aprobados emitidos por la institución educativa a través de su página electrónica, ya que éstos no contienen la firma del registrador de la institución educativa.

Convocatoria Número: AEP-GE-23-001

Fecha: 26-Junio-2023



Lcdo. Yamil J. Ayala Cruz
Director Ejecutivo



SOLICITUD DE EMPLEO
(Sírvese llenar en letra de molde)

La Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación en el proceso de reclutamiento por razones de raza, color, religión u origen nacional. La Ley Núm. 90-202 prohíbe la discriminación en el empleo por razones de edad.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Seguro Social	Teléfono
Correo Electrónico				
Dirección Postal		Dirección Residencial		
Ciudadanía () Americana () Otra Especifique:		¿Recibe usted alguna anualidad o pensión del Gobierno de P.R. o Federal? Sí _____ No _____		
Servicio Militar: Sí _____ No _____ Desde _____ hasta _____ ¿Ha sido destituido de algún puesto en el Servicio Público? Sí _____ No _____ Fecha _____		¿Ha incurrido usted en alguna de las causales de inhabilitación en el Servicio Público? Sí _____ No _____ ¿Fue habilitado para ingresar al Servicio Público? Sí _____ No _____ Fecha _____		
¿Ha sido usted acusado y sentenciado por alguna violación de ley que no sea a leyes de tránsito? Sí _____ No _____ En caso afirmativo, indique fecha, nombre de la corte en que fue ventilado el caso, naturaleza de la ofensa y sentencia final.				
Empleo que solicita	Sueldo Mínimo	¿Trabajaría en cualquier lugar de P.R.? Sí _____ No _____ Lugar de preferencia: _____		
Aceptaría usted: Plaza que requiera viajar. Sí _____ No _____ Nombramiento irregular o por contrato Sí _____ No _____		¿De ser nombrado, cuándo podría comenzar?		
Licencia profesional (Indique clase y número)				
¿Está usted emparentado con alguna persona actualmente empleada en la Autoridad? Sí _____ No _____ En caso afirmativo, especifique: Nombre y Dirección: _____ Parentesco: _____ Oficina o Región _____				
En caso de emergencia deberá notificarse a: _____ Teléfono: _____				

PREPARACION ACADEMICA	Educación	Nombre de la escuela o institución-Lugar	Ultimo grado cursado	¿Se graduó?
	Elemental		1 2 3 4 5 6	Sí () No ()
	Intermedia		7 8 9	Sí () No ()
	Superior		10 11 12	General () Comercial ()
	Universidad		1 2 3 4 5	Grado
	Estudios Postgraduados		1 2 3 4	Grado

Otros Cursos	Nombre de Institución-Lugar	Curso de Adiestramiento	Fecha	Diploma o Certificado

¿Qué equipo relacionado con el trabajo que solicita opera usted eficientemente? _____

¿Qué otros idiomas habla además del español? _____

EXPERIENCIA

En los blancos siguientes haga un relato detallado de todos sus empleos, incluyendo empleos en el gobierno. Comience por su empleo actual e informe retroactivamente. De ser necesario, utilice una hoja adicional.

Patrono	Dirección	Fecha de Empleo hasta
---------	-----------	-----------------------

Puesto que ocupó	Supervisor	Sueldo	Razón de Cese:
------------------	------------	--------	----------------

Descripción de Deberes: _____

Patrono	Dirección	Fecha de Empleo hasta
---------	-----------	-----------------------

Puesto que ocupó	Supervisor	Sueldo	Razón de Cese:
------------------	------------	--------	----------------

Descripción de Deberes: _____

Patrono	Dirección	Fecha de Empleo hasta
---------	-----------	-----------------------

Puesto que ocupó	Supervisor	Sueldo	Razón de Cese:
------------------	------------	--------	----------------

Descripción de Deberes: _____

REFERENCIAS PERSONALES

Indique los nombres y direcciones de tres personas que conozcan su carácter, experiencia y habilidad, que no estén emparentadas con usted.

Nombre y Ocupación	Dirección	Teléfono

CERTIFICO QUE las declaraciones hechas por mí en esta Solicitud son ciertas y correctas a mi mejor entender, y que han sido hechas de buena fe. Declaro que no abogo ni creo en abogar por el derrocamiento del Gobierno por la fuerza o la violencia, ni soy miembro de ninguna sociedad, grupo, asamblea u organización que abogue por el derrocamiento del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de los Estados Unidos de Norte América por medio de la fuerza o la violencia.

La Autoridad queda autorizada a realizar cualquier Investigación sobre mi historial personal, profesional, académico, médico, de antecedentes penales, de conducta en la comunidad, financiero y/o de crédito, a través del medio que mejor responda a sus intereses. Queda entendido que de reclutarse, cualquier información falsa que haya dado en esta solicitud constituye justa causa para que se me despida.

IMPORTANTE

Como parte de la evaluación médica requerida, a fin de determinar que la persona está apta para desempeñar las funciones del puesto para el cual se ha preseleccionado, se exigirá la presentación de un informe certificado, por parte del laboratorio seleccionado por la Autoridad, del resultado de una prueba para la detección de sustancias controladas, conforme la Ley 78 del 14 de agosto de 1997, conocida como la Ley para Reglamentar las Pruebas para la Detección de Sustancias Controladas en el Empleo en el Sector Público. Las pruebas serán administradas no más tarde de 24 horas contadas a partir del recibo de la notificación por el candidato preseleccionado. Además, la negativa de un candidato a someterse a la prueba o un resultado corroborado en la misma, será causa suficiente para denegar el empleo.

DEBE ENTREGAR CON LA SOLICITUD DE EMPLEO LA CERTIFICACIÓN DE RADICACIÓN DE PLANILLAS DE INDIVIDUO, DONDE INDIQUE QUE HA RENDIDO PLANILLA DURANTE LOS CUATRO AÑOS PREVIOS A LA SOLICITUD.

Fecha

Firma del Solicitante